

Envoyé en préfecture le 21/07/2022

Reçu en préfecture le 21/07/2022

Affiché le

SLOW

ID : 069-216902569-20220707-V_DEL_22077_6-DE

**Mairie de Vaulx-en-Velin
Hôtel de Ville
Place de la Nation**

**CS 40002
69518 Vaulx-en-Velin cedex
Tél : 04 72 04 80 80**



MÉTROPOLE DE LYON

REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES PLACES EN CRÈCHE VILLE DE VAULX-EN-VELIN

**Le présent règlement a été adopté par le Conseil municipal le 07 juillet 2022.
Cette adoption rend caducs les règlements antérieurs.**

SOMMAIRE

INTRODUCTION.....	1
L'ACCUEIL EN CRECHE HORS COMMISSION D'ATTRIBUTION	1
Article 1 - L'accueil régulier de moins de 15 heures par semaine et l'accueil occasionnel.....	1
Article 2 - L'accueil d'urgence.....	2
Article 3 - L'accueil A Vocation d'Insertion Professionnelle (AVIP)	2
L'ACCUEIL EN CRECHE VIA LA COMMISSION D'ATTRIBUTION	3
Article 4 - Composition de la commission	3
Article 5 - Fréquence de la commission.....	3
Article 6 - Enregistrement de la demande de garde.....	4
EXAMEN DES DOSSIERS ET CONCLUSION DE LA COMMISSION.....	5
Article 7 - Examen de la demande	5
Article 8 - Les critères d'attribution	7
Article 9 - Notification des décisions de la commission	8
Article 10 - Confirmation de l'attribution	8
Article 11 - Protection des données personnelles.....	9

INTRODUCTION

La ville de Vaulx-en-Velin compte sur son territoire huit crèches municipales mai aussi des crèches associatives et des crèches privées. En plus des berceaux municipaux, la Ville est réservataire de berceaux associatifs et privés. Les demandes des familles sont nombreuses et le nombre de places ouvertes chaque année est limité.

Il existe pour répondre au mieux au besoin des familles, plusieurs types d'accueil en crèche (définis au titre 1 ci-après) et en particulier un accueil régulier de plus de 15 heures par semaine

Ainsi pour permettre de traiter équitablement toutes les demandes d'accueil régulier de plus de 15 heures des familles, il convient de formaliser la procédure d'attribution des places et de l'encadrer par un règlement. Dans le cadre de sa politique petite enfance, la municipalité, attachée aux valeurs d'équité, d'anonymat et de transparence quant à l'attribution des places poursuit plusieurs objectifs :

- Faciliter les démarches des familles à la recherche d'un mode de garde et les accompagner
- Maintenir la diversité de l'offre d'accueil sur le territoire communal
- Maintenir l'équilibre entre accueil collectif et accueil individuel
- Optimiser la fréquentation des crèches
- Favoriser la mixité dans les crèches (sociale, fille/garçon, âge des enfants, situation de handicap).

Les crèches proposent un mode de garde collectif à des enfants âgés de 10 semaines et jusqu'à leur scolarisation en école maternelle, au plus tard jusqu'à leur quatre ans.

Les enfants en situation d'handicap peuvent être accueillis jusqu'à leur six ans.

L'ACCUEIL EN CRECHE HORS COMMISSION D'ATTRIBUTION

Article 1 - L'accueil régulier de moins de 15 heures par semaine et l'accueil occasionnel

- L'accueil régulier de moins de 15 heures par semaine

L'accueil régulier est proposé lorsque les besoins sont connus à l'avance et sont récurrents. Les enfants sont connus et inscrits dans l'équipement selon un contrat établi avec les parents sur la base d'un nombre d'heures mensuelles.

- L'accueil occasionnel

L'accueil occasionnel est proposé lorsque les besoins sont ponctuels et ne sont pas récurrents. Les jours d'accueil sont donc aléatoires. Les enfants sont connus et inscrits dans l'équipement.

L'accueil régulier de moins de 15 heures par semaine et l'accueil occasionnel sont gérés directement par les directeurs des crèches dans les équipements, tout au long de l'année.

La demande des familles pour ce type d'accueil est transcrite, après un rendez-vous avec la famille et le directeur de la crèche précisant les besoins de garde, sur une liste d'attente, remise à zéro en septembre de chaque année. Pour pouvoir maintenir la demande sur la liste d'attente, la famille doit rappeler la direction de la crèche tous les 3 mois.

Lorsqu'une place se libère, la direction de la crèche contacte la famille en fonction des caractéristiques de la place (âge de l'enfant et jours d'accueil) et de l'ordre d'inscription sur la liste d'attente et fixe un rendez-vous pour inscrire l'enfant.

Article 2 - L'accueil d'urgence

L'accueil d'urgence est une possibilité réservée aux familles confrontées à des difficultés ponctuelles (sociales, de santé, de reprise d'emploi ou de formation) nécessitant une réactivité immédiate. L'accueil d'urgence s'adresse généralement aux enfants non connus de la structure.

Cet accueil est souvent appuyé, orienté par les partenaires sociaux : la Protection Maternelle et Infantile (PMI), organisme de formation et organisme d'insertion.

Toute demande d'accueil en urgence sera étudiée et une réponse dans les meilleurs délais sera apportée.

Un dossier d'accueil d'urgence sera constitué par le référent Guichet Unique Petite Enfance qui étudiera la demande afin d'évaluer les besoins des familles.

Les documents à fournir pour la recevabilité de la demande d'urgence sont les suivants :

- Justificatifs du motif d'accueil d'urgence (courrier d'un travailleur médico-social, attestation de formation obligatoire, contrat de travail, certificats médicaux...).
- Acte de naissance
- Attestation de paiement CAF ou avis d'imposition N-1
- Justificatif de domicile

Seuls les dossiers complets sont étudiés. La demande d'accueil d'urgence est examinée par l'Élu municipal délégué à la Petite Enfance en appui avec la Direction de la Petite Enfance et entérinée le cas échéant par la commission.

L'accueil d'urgence en crèche est limité à un mois. A titre dérogatoire, cette durée peut être renouvelée une fois.

Article 3 - L'accueil A Vocation d'Insertion Professionnelle (AVIP)

L'accueil en crèche à Vocation d'Insertion Professionnelle (AVIP) est réservé aux enfants dont le ou les parents sont inscrits à **Pôle Emploi** et accèdent à un emploi quel(s) que soi(en)t la durée du contrat, le type et le temps de travail proposés ou à une formation préalable au recrutement.

Cinq places sont réservées à la crèche « La Grange aux Lutins » sis 22 rue Robert Desnos 69120 Vaulx-en-Velin

¹ Le Guichet Unique Petite Enfance est une permanence d'une demi-journée, sans rendez-vous assurée chaque semaine à l'Hôtel de Ville.

La demande doit être formulée directement à Pôle Emploi ou à la Direction Petite Enfance

Les différents partenaires du dispositif AVIP orientent vers Pôle Emploi toute demande recevable. Puis la demande est validée avec la direction de la crèche AVIP selon la disponibilité des places dédiées.

Les documents à fournir pour l'accueil en crèche sont les suivants :

- Attestation de formation, contrat de travail ...
- Acte de naissance
- Attestation de paiement Caf ou avis d'imposition N-1
- Justificatif de domicile

L'ACCUEIL EN CRECHE VIA LA COMMISSION D'ATTRIBUTION

La commission d'attribution de places décide de l'attribution des places pour les accueils réguliers de plus de 15 heures par semaine.

Elle attribue les places libérées par les transferts ou sorties d'enfant(s) (déménagement, changements familiaux, scolarisation...)

La commission d'attribution veille à assurer, à chaque famille, une équité de traitement des demandes.

Article 4 - Composition de la commission

- L'Élu municipal délégué à la Petite Enfance,
- La Direction de la Petite Enfance
- Les directeurs des crèches municipales
- Les directeurs des crèches associatives et privées au titre des places conventionnées avec la ville
- Un animateur représentant les Relais Petite Enfance (RPE) de la ville.
- Les référents du Guichet Unique Petite enfance

La commission peut être ouverte aux parents et aux différents partenaires médicaux- sociaux et de l'insertion en tant que membres observateurs.

Article 5 - Fréquence de la commission

En moyenne trois commissions par an sont organisées selon le planning suivant :

Date de la commission d'attribution	Mois d'entrée souhaité en crèche
Mai/Juin année N	De mai jusqu'à novembre année N
Juillet année N	De juillet jusqu'à Novembre année N
Novembre année N	De novembre à mai N+1

Ce planning est donné à titre indicatif.

Une commission d'attribution des places peut être ajoutée ou ajoutée en fonction des places disponibles en crèche.

Article 6 - Enregistrement de la demande de garde

La demande d'accueil régulier de plus de 15 heures par semaine dans les crèches est gérée par la Direction de la Petite Enfance. Celle-ci centralise les demandes des familles et fixe les rendez- vous au **Guichet Unique Petite Enfance** de l'Hôtel de Ville pour recueillir les besoins de garde.

Elle organise une commission, instance décisionnaire, pour attribuer les places en crèche, dite « commission d'attribution ».

IMPORTANT

- L'enregistrement d'une demande ne vaut pas inscription.
- Tout dossier doit être complet pour être présenté en commission.
- Toute fausse déclaration est punie par la Loi (article 441-6 du code pénal et loi du 23 décembre 1901 modifiée)

1. La demande de garde

Les représentants légaux peuvent retirer un dossier de demande de garde à partir du 3^{ème} mois de grossesse :

- Sur le portail famille
- Ou en ligne sur le site de la Ville de Vaulx-en-Velin (www.vaulxenvelin.fr)
- Ou à l'accueil de la Direction de la Petite Enfance au 55 rue de la République
- Ou au Guichet Unique Petite Enfance à l'Hôtel de ville, place de la Nation

Une fois complété, le dossier est :

- à renvoyer par e-mail à direction.petiteenfance@mairievaulxenvelin.fr
- ou à remettre à la Direction de la Petite Enfance,
- ou à remettre au Guichet Unique Petite Enfance.

Il est possible de présenter le dossier d'un enfant qui n'est pas encore né à la date de la commission mais susceptible d'intégrer l'établissement sur la période couverte par la commission (sous réserve de l'entrée effective de l'enfant, à la date prévue.).

Le dossier sera présenté en commission d'attribution uniquement s'il est complet. Il devra comprendre alors :

- la confirmation de la naissance de l'enfant, en envoyant un extrait d'acte naissance dans les dix jours qui suivent la naissance,
- tous les documents figurant sur la « liste des documents à fournir en cas de demande de garde en accueil collectif » (liste remise lors de la demande de garde)
- tout document attestant d'une modification de situation pouvant avoir un impact sur l'attribution d'une place : changement de temps d'accueil, de la date de reprise d'activité, de choix de l'équipement...

2. Annulation, report, refus ou renouvellement de la demande

Les représentants légaux doivent signaler l'annulation de la demande en cours pour déménagement, arrêt d'activité, choix d'un autre mode de garde...

Afin de préserver une collaboration harmonieuse et constructive entre les familles et les référents du Guichet Unique Petite Enfance, une attitude de respect mutuel est exigée. Aucun écart de langage et aucune attitude irrespectueuse ne seront tolérés. Ils entraîneraient la non recevabilité de la demande.

La Direction de la Petite Enfance se réserve par ailleurs le droit de reporter l'examen du dossier en cas de dette auprès d'un Service Municipal.

En cas de refus de la demande de garde par la commission d'attribution, la famille a la possibilité de renouveler sa demande en vue d'une prochaine commission. Ce renouvellement fera l'objet d'une bonification matérialisée par l'attribution d'un point supplémentaire dans le calcul des critères d'attribution (article 8 – Critères d'admission). En cas de refus par la famille d'une place attribuée par la commission d'attribution, la famille peut toutefois déposer un nouveau dossier de demande de garde en vue d'une commission ultérieure. Cette nouvelle demande ne fera pas l'objet de l'attribution de points supplémentaires lors du prochain calcul des critères d'attribution.

Toute demande de changement de crèche après l'inscription et un premier accueil de l'enfant nécessitera un passage en commission d'attribution des places en crèche. Cette nouvelle demande ne donnera pas lieu à l'attribution de points supplémentaires lors du nouveau calcul des critères d'attribution.

EXAMEN DES DOSSIERS ET CONCLUSION DE LA COMMISSION

Article 7 - Examen de la demande

La commission d'attribution des places d'accueil étudie les dossiers complets des familles et décide de la réponse à apporter à chaque demande de garde formulée en tenant compte :

- Des critères généraux d'admission, dits « critères de rang 1 » au regard de la situation familiale, sociale, économique et professionnelle des familles. Ces critères génèrent un nombre de points calculé en amont de la commission.
- Des critères spécifiques d'admission dits « critères de rang 2 » définis en fonction de l'organisation des crèches au regard du nombre de places disponibles, de l'âge des enfants et du planning d'accueil souhaité par les parents. Ces critères génèrent un nombre de points supplémentaires attribués lors de la commission et servent à départager les familles ayant obtenu un nombre de points équivalent.

Le nombre de places disponibles en crèches (par tranche d'âge) ainsi que le nombre des demandes sont présentés en introduction de chaque commission. Puis, ces mêmes dossiers sont présentés de manière anonyme et sont étudiés selon l'ordre suivant :

1. Nombre de points générés par les critères de rang 1
2. Nombre de jours d'accueil souhaités par semaine
3. Par tranche d'âge (moins de 15 mois/ Plus de 15 mois)

Les places sont attribuées en fonction du total de points générés par les critères de rang 1 **ET** les critères de rang 2.

En effet les critères spécifiques (dits de rang 2) peuvent venir bouleverser l'ordre d'admission établi à partir des critères généraux (dits de rang 1).

Afin de départager des dossiers se trouvant encore à égalité après calcul du total des points générés par les critères de rang 1 et 2, la commission débat et statue sur les demandes prioritaires à partir des éléments d'appréciation suivants sur l'ensemble des dossiers présentés à la commission : équilibre entre les situations familiales, situations professionnelles, mixité d'âge et de sexe ...

La commission rend sa décision en prenant en compte l'équilibre des tranches d'âge, des horaires d'accueil demandés et de la mixité sociale au sein de chaque établissement.

La validation de la demande d'accueil engage les familles sur les modalités d'accueil pour l'année à venir.

Une note de synthèse est rédigée à l'issue de chaque commission et envoyée à chacun des participants.

A l'issue de la commission, si tous les dossiers présentés n'ont pas trouvé de réponse positive, les demandes restantes constituent dès lors une liste d'attente organisée dans le respect des critères d'attribution des places.

Entre deux séances de commissions, en cas de libération non prévue d'une place d'accueil, la commission travaille alors pour attribuer la nouvelle place disponible à partir de la liste d'attente.

Article 8 - Les critères d'attribution

	Nombre de points	Nombre de points attribués		
		Com. du	Com. du	Com. du
CRITERES DE RANG 1				
SITUATION SOCIALE ET FAMILIALE				
<ul style="list-style-type: none"> Orientation par des professionnels médico-sociaux (PMI, hôpital...) Parent(s) mineur(s) ² Bas revenus³ 	4			
<ul style="list-style-type: none"> Parent isolé⁴ 	2			
<ul style="list-style-type: none"> Demande d'une place pour un enfant en situation de handicap ou de maladie grave 	3			
<ul style="list-style-type: none"> Parent(s) en situation de handicap reconnu MDPH ou de maladie grave, en incapacité de travailler⁵ 	2			
<ul style="list-style-type: none"> Adoption de l'enfant 	1			
<ul style="list-style-type: none"> Demande de places pour une jumeauté ou naissance multiple 	1			
<ul style="list-style-type: none"> Parent(s), frères(s), sœur(s) en situation de handicap reconnu MDPH ou de maladie grave 	1			
SITUATION DE LA FAMILLE AU REGARD DE L'EMPLOI				
Les deux parents (ou le parent unique) sont en :				
<ul style="list-style-type: none"> Activité professionnelle (CDD, CDI) ou promesse d'embauche Etudes Stage ou Formation d'une durée supérieure à 2 mois 	6			
Un seul des deux parents est en :				
<ul style="list-style-type: none"> Activité professionnelle (CDD, CDI) ou promesse d'embauche Etudes Stage ou Formation d'une durée supérieure à 2 mois 	1			
LIEN AVEC LE TERRITOIRE				
<ul style="list-style-type: none"> Famille domiciliée sur la commune 	5			
FRATRIE				
<ul style="list-style-type: none"> La famille a déjà un 1^{er} enfant en EAJE et la fréquentation des 2 enfants dans un même établissement durera au moins 6 mois. 	2			
RENOUVELLEMENT DU DOSSIER				
<ul style="list-style-type: none"> La famille renouvelle sa demande (pour le même enfant) suite à un refus d'admission par la collectivité pour une garde de plus de 15h. 	1			
SOUS TOTAL DES POINTS « CRITERES DE RANG 1 » (A)				
CRITERES DE RANG 2				
Disponibilité dans un EAJE au regard de l'âge de l'enfant	4			
<i>Si critère du dessus complété :</i> Disponibilité dans un EAJE au regard du temps de garde souhaité	4			
TOTAL DES POINTS « CRITERES DE RANG 2 » (B)				
TOTAL DES POINTS A ET B				

² Au moins un des deux parents est mineur ou le parent isolé est mineur

³ Les revenus du foyer ne permettent pas de bénéficier de l'allocation CAF (PAJE) définis au 1^{er} janvier de l'année civile

⁴ Trois critères cumulatifs :

- Le parent a à sa charge un ou plusieurs enfants (ou est enceinte)
- Le parent élève seul l'enfant
- Le parent vit seul, c'est-à-dire n'a pas de conjoint, pacsé(e), concubin(e)

⁵ Si aucune autre ressource n'est perçue, le montant de l'Allocation Adulte Handicapé mensuel est maximal (Source CAF)

Article 9 - Notification des décisions de la commission

A l'issue de la commission, aucune réponse ne sera donnée par téléphone.

Notification des attributions

Après la commission, la Direction Petite Enfance informe les parents de l'attribution par courrier électronique dans lequel le planning prévisionnel est joint.

La décision d'attribution est ensuite notifiée aux familles par voie postale.

Pour rappel, et afin de faciliter les échanges d'informations, les représentants de l'enfant doivent impérativement signaler tout changement d'adresse, de coordonnées téléphoniques ou d'adresse mail.

Notification des refus

Les parents sont informés de la décision de la commission par courrier électronique.

La réponse négative de la commission est ensuite notifiée aux familles par voie postale.

Les familles dont la demande n'a pas été retenue, peuvent contacter les Relais Petite Enfance (RPE) et la Maisons de la Métropole (MDM) de leur quartier pour trouver un autre mode de garde.

Les familles ont la possibilité de renouveler leur demande.

Article 10 - Confirmation de l'attribution

Dès la notification d'attribution d'une place d'accueil en crèche municipale, associative ou privée, les parents disposent de 15 jours calendaires à compter de la date du courrier électronique pour confirmer leur accord et prendre un rendez-vous avec la direction de la crèche afin de procéder à l'inscription de l'enfant et d'établir le contrat d'accueil.

Au-delà des 15 jours et sans nouvelles de la famille, la place est définitivement attribuée à un autre enfant.

Certaines pièces administratives sont indispensables pour la procédure d'inscription en crèche (en fonction du règlement de fonctionnement de la crèche concernée).

Dans le cas d'une promesse d'embauche fournie au moment du dossier d'enregistrement de la demande de garde, il est impératif de confirmer cette embauche à l'aide du contrat de travail et/ou du premier bulletin de salaire du parent dans le premier mois suivant l'accueil de l'enfant. A défaut, l'accueil de l'enfant ne pourra pas être prolongé.

En cas de désistement d'une famille suite à la décision de la commission d'attribution des places, la place libérée en crèche municipale, associative ou privée est alors attribuée à une autre famille, selon l'ordre de la liste d'attente.

L'admission effective de l'enfant dans une crèche municipale, ou associative ou privée est subordonnée à :

- La constitution exhaustive du dossier administratif avec le responsable de la crèche.
- Le respect du calendrier vaccinal de l'enfant

Quels que soient les gestionnaires des crèches, en cas de déménagement hors de la commune, ou d'un départ à l'initiative de la famille, un préavis d'un mois devra être respecté.

Pour faciliter la gestion de ce changement et sur demande écrite de la famille, l'accueil de l'enfant pourra être maintenu un mois supplémentaire à partir de la date de fin du préavis sans excéder deux mois au total.

Le présent règlement est disponible et consultable sur le site de <https://vaulx-en-velin.net/>

Article 11 - Protection des données personnelles

Dans le cadre du dépôt de dossier à la commission d'attribution des places, des informations personnelles sont demandées aux familles.

Ces informations font l'objet d'un traitement informatisé par la Direction de la Petite Enfance de la Ville de Vaulx-en-Velin.

Elles seront conservées aussi longtemps que nécessaire pendant la durée de l'instruction du dossier. Pendant cette période, l'accès aux données personnelles des familles est strictement réservé aux services municipaux en charge du traitement des demandes.

Conformément à la loi « *informatique et libertés* » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable depuis le 25 mai 2018), chaque famille bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement. Chaque famille peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement aux données la concernant, ce refus étant susceptible de compromettre la prise en compte de sa demande et son traitement.

Chaque famille peut, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer ses droits en contactant la **Ville de Vaulx-en-Velin, Place de la Nation, 69120 Vaulx-en-Velin** ou par mail à l'adresse **dpo@mairie-vaulxenvelin.fr**.